



COMUNE DI FORMIA
(Provincia di Latina)
V Settore "Urbanistica e Gestione del Territorio"
Servizio Demanio Marittimo

Allegato A)

Oggetto: Procedura pubblica per l'affidamento in gestione a terzi, ex art. 45 bis Codice della Navigazione, del servizio di ormeggio ed assistenza alle imbarcazioni da diporto di porzione di area demaniale marittima in concessione al Comune di Formia in località Porto Caposele. CIG n. ZE03205FFC

DISCIPLINARE

Amministrazione aggiudicatrice: Comune di Formia-Servizio Demanio Marittimo, Via Vitruvio 190 - 04023 Formia(LT).

Posta elettronica: protocollo@pec.cittadiformia.it

Sito internet presso il quale sono disponibili i documenti di gara: www.comune.formia.lt.it - sezione bandi, gare e concorsi.

Responsabile Unico del Procedimento: Dott.ssa Cristina Melazzo

Direttore di Esecuzione del Contratto: Arch. Filippo Gionta

Tipo di Amministrazione aggiudicatrice: Ente locale

Durata della convenzione: La durata dell'affidamento avrà decorrenza dalla data di avvenuta sottoscrizione del contratto/convenzione ovvero verbale di esecuzione anticipata fino al 31.10.2021.

La validità del titolo di affidamento ex art. 45 bis del Codice della Navigazione è altresì subordinata alle condizioni contenute nella concessione demaniale n. 43/2000 e successivi rinnovi dei cui integrali contenuti il gestore si dichiara completamente edotto sollevando l'A.C. da ogni pretesa in relazione al potere di revoca e/o disdetta riservato alla Regione Lazio.

Condizioni di partecipazione: Tutti gli operatori in possesso dei requisiti indicati nel presente Disciplinare.

Tipo di procedura: Pubblica, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a, del D.Lgs.n. 50/2016 e ss.mm.ii.

Criteri di aggiudicazione dell'affidamento: Criterio del maggiore rialzo in aumento sul prezzo posto a base d'asta.

Termine ultimo per la ricezione delle offerte: ore 12:00 del quindicesimo (15esimo) giorno decorrente dalla data di pubblicazione.

Periodo di tempo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta: 180 gg.

Premessa

Il presente disciplinare contiene i requisiti e le norme relative alle modalità di partecipazione alla procedura di affidamento indetta dal Comune di Formia, alle modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa ai fini dell'aggiudicazione nonché le altre ulteriori informazioni afferenti il servizio in gestione a terzi, ex art. 45 bis Codice della Navigazione, di ormeggio ed assistenza alle imbarcazioni da diporto di porzione di area demaniale marittima in concessione al Comune di Formia in località Porto Caposele.

L'affidamento in oggetto è disposto - per quanto applicabile in via analogica - mediante procedura ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett.a), del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. da espletarsi secondo il criterio della migliore offerta data dal rialzo unico ed incondizionato sul prezzo posto a base d'asta.

Il luogo di esecuzione della prestazione è la porzione di area demaniale marittima (SP 002 e SP003) di circa complessivi mq. 947.50 del Porto Caposele di cui è concessionario il Comune di Formia come da grafico allegato (All. D).

Responsabile Unico del Procedimento: Dott.ssa Cristina Melazzo

Direttore di Esecuzione del Contratto: Arch. Filippo Gionta

La presente procedura di affidamento, oltre ad essere soggetta alle norme e condizioni previste dal D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., per quanto compatibili, risponde anche alle disposizioni previste dal presente disciplinare (Allegato A), dal capitolato prestazionale (Allegato B), dallo Schema di Convenzione (Allegato C), dal Grafico (Allegato D), dalle Concessioni Demaniali (Allegato E), dalla Domanda di partecipazione- Modello 1 (Allegato F) dalla autodichiarazione-Modello 2 (Allegato G), dall'Offerta Economica - Modello 3 (Allegato H) e dal Patto d'Integrità (Allegato I).

1. Oggetto dell'affidamento, modalità di esecuzione e importo a base di gara.

1.1. Costituisce oggetto dell'affidamento:

- a) la verifica della stabilità delle strutture con certificazione idoneità (certificato di collaudo statico a firma di tecnico abilitato) anche previa realizzazione a propria cura e spese delle opere eventualmente necessarie;
- b) la gestione ex art. 45 bis del C.N. della porzione di area del porto Caposele ovvero mq 947.50 di area demaniale marittima di specchio acqueo per ormeggio di unità da diporto, come evidenziata nell'allegato grafico alla presente (All. D).
- c) la gestione di cui alla lettera a), nelle more dell'approvazione del Regolamento di utilizzo della darsena, avviene secondo le condizioni, speciali e non, che reggono la concessione demaniale in oggetto e secondo la disciplina del capitolato speciale;
- d) la manutenzione ordinaria delle opere e degli impianti.

1.2. Modalità di esecuzione: il dettaglio delle modalità di prestazione del servizio è contenuto nel capitolato prestazionale (Allegato B).

1.3. L'importo dell'affidamento posto a base d'asta è **pari ad € 18.000,00 (diciottomila/00)**.

1.4. Termine di esecuzione dell'affidamento: La durata dell'affidamento avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione della convenzione/contratto ovvero verbale di esecuzione anticipata fino al 31/10/2021.

2. Soggetti ammessi alla partecipazione

2.1. Sono ammessi a partecipare alla presente procedura di affidamento gli operatori economici di cui all'art. 45, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. anche riuniti o consorziati ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

3. Requisiti di idoneità professionale, capacità economico-finanziaria e tecnico - professionale

3.1. Requisiti di ordine generale:

A) Insussistenza delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii.

3.2.3 Requisiti economici e finanziari

- a) Capitale sociale interamente versato non inferiore a € 10.000,00;
- b) Fatturato globale d'impresa, realizzato negli ultimi tre esercizi solari, non inferiore ad € 100.000,00 realizzato nel settore di gestione di porti e o approdi turistici.

In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti, i requisiti sopra specificati possono essere posseduti cumulativamente.

Il concorrente dovrà attestare il possesso dei requisiti relativi alla capacità economico finanziaria mediante dichiarazione sottoscritta in conformità alle disposizioni del DPR 28/12/2000 n. 445. Al concorrente aggiudicatario sarà richiesta la documentazione probatoria a conferma di quanto dichiarato in sede di gara.

3.2.4 Requisiti Tecnico professionali

- a) iscrizione presso il Registro delle imprese della Camera di Commercio competente per territorio, in relazione alla sede dell'impresa concorrente, per l'esercizio delle attività attinenti l'oggetto del servizio. L'oggetto sociale risultante dal certificato di iscrizione C.C.I.A.A. dovrà espressamente riportare i riferimenti alle attività da svolgere nel servizio oggetto di gara;
- b) idonea documentazione attestante pregressa esperienza diretta o in capo agli esponenti/rappresentanti legali dell'impresa concorrente, almeno nei tre anni antecedenti la presente procedura relativamente alla gestione di porti, banchine e/o approdi turistici di dimensioni e numero di ormeggi almeno equipollenti a quella oggetto di gara.

Il concorrente dovrà attestare il possesso dei requisiti relativi alle capacità tecnico professionali mediante dichiarazione sottoscritta in conformità alle disposizioni del DPR 28/12/2000 n. 445.

Al concorrente aggiudicatario sarà richiesta la documentazione probatoria a conferma di quanto dichiarato in sede di gara.

Il concorrente dovrà sottoscrivere idonea dichiarazione del possesso dei requisiti di ordine generale ai sensi dell'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., nei termini e modi richiesti dal bando.

Il concorrente dovrà, altresì, sottoscrivere le dichiarazioni richieste nella documentazione base di gara.

D) Altri requisiti

I soggetti di cui all'art. 2 del presente disciplinare devono dichiarare:

- di non trovarsi in altre situazioni di incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione, previste dalla legislazione vigente;
- di non trovarsi in una delle cause di incompatibilità, decadenza, divieto o sospensione previste dalla legislazione antimafia;
- di conoscere e accettare incondizionatamente le clausole del presente avviso, nonché quelle contenute nella convenzione che dovrà sottoscrivere in caso di aggiudicazione;
- di aver ottemperato alle disposizioni normative in materia di contratti di lavoro;
- di aver preso visione, previo sopralluogo, dell'area demaniale di cui alla presente procedura e verificato, accentandone le condizioni, lo stato della stessa.

4. Presa visione della documentazione della procedura e sopralluogo

4.1. La documentazione di gara è disponibile sul sito internet: www.comune.formia.it - sezione bandi, gare e concorsi e consiste in:

- Avviso
- Disciplinare (All. A)
- Capitolato prestazionale (All. B)
- Schema di Convenzione (All. C)
- Grafico (All. D)
- Concessioni Demaniali (All. E)
- Domanda di partecipazione -Modello n. 1 (All. F)
- Autodichiarazione - Modello n. 2 (All. G)
- Offerta Economica - Modello n. 3 (All. H)
- Patto d'Integrità (All. I)

4.2. Non è previsto il rilascio dell'attestazione di avvenuto sopralluogo da parte degli Uffici.

5. Modalità di presentazione della documentazione

5.1. Tutte le dichiarazioni sostitutive richieste ai fini della partecipazione alla presente procedura di affidamento:

- a) devono essere rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm.ii., in carta semplice, con la sottoscrizione del dichiarante (rappresentante legale del candidato o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il candidato stesso); a tale fine le stesse devono essere corredate dalla copia fotostatica di un documento di riconoscimento del dichiarante, in corso di validità; per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento

anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti;

b) potranno essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentati e, in tal caso, alle dichiarazioni dovrà essere allegata copia conforme all'originale della relativa procura;

c) devono essere rese e sottoscritte dai concorrenti, in qualsiasi forma di partecipazione, singoli, raggruppati, consorziati, aggregati in rete di imprese, ancorché appartenenti alle eventuali imprese ausiliarie, ognuno per quanto di propria competenza;

d) la documentazione da produrre, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autenticata o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del D.P.R. 28.12.2000, 445.

5.2. La domanda di partecipazione e relative dichiarazioni sul possesso dei requisiti potranno essere redatte sui modelli predisposti dalla stazione appaltante.

5.3. La mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità relativa agli elementi ed alle dichiarazioni sostitutive potrà essere sanata conformemente al disposto di cui all'art. 83 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

5.4. Ai fini della sanatoria di cui al precedente punto 5.3, si assegnerà al concorrente un termine non superiore a 10 giorni perché siano rese, integrate e/o regolarizzate le dichiarazioni necessarie come previsto dall'art. 83, comma 9, D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

5.5. In caso di inutile decorso del termine di cui al punto 5.4 la stazione appaltante procederà all'esclusione del concorrente dalla procedura.

5.6. Ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii. l'Amministrazione, nei casi di irregolarità formali ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, ne richiederà comunque la regolarizzazione senza applicazione della sanzione.

5.7. Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni contenute nel D.Lgs. 07.03.2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale).

6. Comunicazioni

6.1. Le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo di posta elettronica certificata- PEC indicato dai concorrenti nella domanda di partecipazione il cui utilizzo sia stato espressamente autorizzato dal candidato, ai sensi dell'art. 76, comma 3 e 6, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC, o problemi temporanei nell'utilizzo di tale forma di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate all'Ufficio; diversamente l'Amministrazione declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

6.2. In caso di raggruppamenti temporanei, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

7. Divieto di Subappalto

7.1. È fatto divieto subappaltare il servizio oggetto del presente affidamento.

8. Ulteriori disposizioni

8.1. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente ovvero con riserva di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto della presente procedura ai sensi dell'art. 95, comma 12, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

8.2. L'offerta vincolerà il concorrente per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta, salvo proroghe richieste dalla stazione appaltante.

8.3. Fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti e l'ipotesi di differimento, espressamente concordata con l'aggiudicatario, la stipula della Convenzione è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente e al controllo del possesso

dei requisiti prescritti e per quanto previsto dall'art. 32, comma 12, D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

8.4. La stazione appaltante si riserva la facoltà di cui all'art. 110 del Codice in caso di fallimento, liquidazione coatta o concordato preventivo dell'affidatario ovvero procedura di insolvenza concorsuale, di liquidazione dell'affidatario o di risoluzione della convenzione ai sensi degli art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. o di recesso dalla convenzione ai sensi dell'art. 92, comma 4, del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159.

9. Deposito cauzionale e Garanzie

La documentazione amministrativa deve essere corredata da un deposito cauzionale per un importo pari ad € 1.800,00 ovvero pari al 10% dell'importo posto a base d'asta.

9.1. La cauzione è costituita, a scelta del concorrente, mediante:

- a) Versamento alla Tesoreria del Comune di Formia, presso la Banca Popolare del Cassinate Via Vitruvio;
- b) Fidejussione bancaria;
- c) Fidejussione assicurativa;
- d) Fidejussione rilasciata da intermediari finanziari che svolgono, in via esclusiva o prevalente, attività di rilascio di garanzie. In questo caso dalla fidejussione dovrà risultare che la Società è iscritta nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del decreto legislativo n.385/93 e contenere gli estremi dell'autorizzazione al rilascio di garanzie da parte Ministero del Tesoro e della programmazione economica.

La cauzione costituita nelle forme di cui alle lettere b, c e d dovrà, inoltre, a pena di esclusione:

- avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.
- contenere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la loro operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta della stazione appaltante.
- essere inserite nel testo del documento comprovante il deposito cauzionale, le condizioni particolari con cui l'istituto bancario o assicurativo si obbliga incondizionatamente ad effettuare su semplice richiesta dell'Amministrazione comunale, il versamento alla Tesoreria del Comune di Formia della somma pari al deposito cauzionale.

Il mancato versamento del deposito cauzionale di € 1.800,00 comporterà l'esclusione dalla presente procedura di affidamento.

La cauzione verrà restituita ad avvenuta approvazione del Certificato di Regolare Esecuzione del servizio prestato, secondo le modalità previste dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

All'aggiudicatario verranno inoltre richieste le seguenti garanzie e polizze assicurative:

- Polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi, con un massimale non inferiore ad € 1.000.000(un milione) e per incendio, danni causati da atti vandalici, terrorismo, sabotaggio e calamità naturali ai beni e alle strutture oggetto della sub-concessione, con un massimale non inferiore al loro valore commerciale;
- polizza fideiussoria a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti dell'importo pari al valore del corrispettivo offerto per l'intera durata del contratto/convenzione impegnandosi a rinnovare la polizza predetta alla scadenza della stessa.

10. Modalità di presentazione e criteri di ammissibilità delle offerte

10.1. Il plico contenente la documentazione e l'offerta economica deve pervenire, a pena di esclusione dalla gara, entro il termine perentorio delle **ore 12.00 del giorno quindicesimo (15esimo)** decorrente dalla data di pubblicazione al seguente indirizzo: **Comune di Formia - V Settore "Urbanistica e Gestione del Territorio" Servizio Demanio Marittimo - Via Vitruvio n. 190, 04023 Formia (LT)**, con la seguente modalità:

- a. consegna a mano del plico, entro il suddetto termine perentorio, presso il Servizio Portineria del Comune di Formia sito in Via Vitruvio 190 dal lunedì al venerdì ore 9:00/12:00,

il martedì e il giovedì anche dalle 18:00/16:00, entro il suddetto termine perentorio, presso il Servizio Portineria del Comune di Formia sito in Via Vitruvio 190 dal lunedì al venerdì ore 9:00/12:00, il martedì e il giovedì anche dalle 18:00/16:00, esclusi i festivi.

Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione, farà fede unicamente il timbro del Servizio Portineria del Comune, con l'attestazione del giorno e dell'ora di arrivo (l'orario sarà riportato qualora il plico sia recapitato l'ultimo giorno utile per la presentazione).

- b. **spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento** all'indirizzo Comune di Formia via Vitruvio 190 - 04023 Formia.

A tale riguardo si precisa che le raccomandate pervenute oltre il giorno previsto come termine ultimo per la presentazione (ore 12:00 del quindicesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione dell'Avviso Pubblico), anche se inoltrate nei termini, non saranno prese in considerazione.

Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione pertanto farà fede unicamente il numero dell'Ufficio Protocollo del Comune accettante, (l'orario sarà riportato qualora il plico sia recapitato l'ultimo giorno utile per la presentazione).

11.2. Il recapito tempestivo dei plichi rimane a esclusivo rischio dei mittenti. Se, per qualsiasi motivo, il plico non dovesse giungere a destinazione in tempo utile, lo stesso non sarà preso in considerazione poiché pervenuto fuori termine. Tali plichi non verranno aperti e saranno considerati come non consegnati. Potranno essere riconsegnati al concorrente su sua richiesta scritta.

Il plico esterno deve essere idoneamente sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura. La sigillatura del plico deve garantire la segretezza, l'identità, la provenienza e immodificabilità del contenuto.

11.3. Il plico deve recare, all'esterno, le informazioni relative all'operatore economico concorrente (denominazione o ragione sociale, codice fiscale, indirizzo) e riportare la seguente dicitura:

“Procedura pubblica per l'affidamento in gestione a terzi, ex art. 45 bis Codice della Navigazione, del servizio di ormeggio ed assistenza alle imbarcazioni da diporto di porzione di area demaniale marittima in concessione al Comune di Formia in località Porto Caposele.”

11.4. **Il plico, a pena di esclusione, deve contenere al suo interno n. 2 (due) buste chiuse, sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura recanti l'intestazione del mittente, l'indicazione dell'oggetto dell'affidamento” e la dicitura, rispettivamente:**

- a) **“A - Documentazione amministrativa”**
- b) **“B - Offerta economica”.**

12. Contenuto della Busta “A - Documentazione amministrativa”

12.1. Nella busta “A - Documentazione amministrativa” devono essere contenuti i seguenti documenti:

a) Istanza di partecipazione e connesse dichiarazioni, redatta in carta semplice, utilizzando lo schema allegato Modello n. 1), firmata dal legale rappresentante, corredata da fotocopia del documento di riconoscimento, in corso di validità, del sottoscrittore.

b) Dichiarazione concernente l'inesistenza di cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. (utilizzando lo schema allegato Modello n. 2) corredata da fotocopia del documento di riconoscimento, in corso di validità, del sottoscrittore.

Le dichiarazioni di cui alle lettere a) e b) dovranno essere firmate dal legale rappresentante del soggetto concorrente oppure sottoscritte da un procuratore del legale rappresentante e, in tal caso, deve essere trasmessa la relativa procura in originale o copia conforme all'originale.

In caso di raggruppamento di imprese o consorzio già costituito o costituendo le dichiarazioni sostitutive dovranno essere presentate e sottoscritte, pena l'esclusione, da ciascuna Società appartenente al raggruppamento, con allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità di tutti i sottoscrittori.

La stazione appaltante potrà procedere ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, controlli sulla veridicità delle dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti, nei confronti di tutti o alcuni

concorrenti individuati con sorteggio o secondo criteri discrezionali, consultando le amministrazioni certificanti, anche attraverso strumenti informatici o telematici.

Qualora dalla verifica effettuata nei confronti dell'aggiudicatario risultasse la non veridicità delle informazioni fornite dalla Ditta, la stazione appaltante provvederà alla revoca dell'aggiudicazione, all'incameramento del deposito cauzionale ed alla segnalazione del fatto all'autorità giudiziaria.

c) Quietanza comprovante il deposito cauzionale di € 1.800,00 da effettuarsi secondo le modalità di cui al punto 9;

d) Capitolato prestazionale firmato dal legale rappresentante. La sottoscrizione del capitolato equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza ed accettazione dello stesso. Nel caso di RTI o Consorzi i documenti devono essere firmati dai rappresentanti legali di ciascuna ditta costituente il raggruppamento o delle singole ditte consorziate;

e) Patto di integrità. Il concorrente dovrà allegare il "Patto di integrità", sottoscritto dal legale rappresentante del concorrente (o persona munita da comprovati poteri di firma, la cui procura dovrà essere prodotta nella medesima Documentazione amministrativa). La sottoscrizione del Patto di Integrità ha valore di piena e incondizionata accettazione delle disposizioni contenute nel medesimo Patto.

In caso di partecipazione in R.T.I. (sia costituito che costituendo) o Consorzio, il predetto documento deve essere sottoscritto dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma, la cui procura dovrà essere prodotta nella medesima Documentazione amministrativa) di tutte le Associazioni/Società/Cooperative raggruppande, raggruppate, o consorziate (ciò può avvenire con più firme in un unico documento o più documenti identici ciascuno sottoscritto dalla relativa impresa raggruppata, raggruppanda, o consorziata).

12.2. Si precisa che, nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, la domanda deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio.

13. Contenuto della Busta "B - Offerta economica"

13.1. Nella busta B deve essere contenuta, a pena di esclusione, l'offerta economica in bollo, predisposta in lingua italiana secondo il Modello 3) che deve contenere la relativa offerta economica in rialzo sul prezzo posto a base di gara.

L'offerta economica dovrà essere firmata dal legale rappresentante del soggetto concorrente corredata da fotocopia del documento di riconoscimento, in corso di validità, del sottoscrittore oppure sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso deve essere trasmessa la relativa procura in originale o copia conforme all'originale.

In caso di raggruppamento di imprese o consorzio, già costituito o costituendo, l'offerta dovrà essere sottoscritta, pena l'esclusione, da ciascuna Società appartenente al raggruppamento con allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità di tutti i sottoscrittori.

14. Procedura di aggiudicazione

14.1. Criterio di aggiudicazione.

a) L'aggiudicazione del Servizio verrà effettuata a favore del soggetto che avrà offerto il maggiore rialzo unico ed incondizionato in aumento sul **prezzo posto a base d'asta pari ad € 18.000,00 (diciottomila/00)** risultante dal modello 3 "Offerta economica".

b) In caso di parità di offerta si procederà a sorteggio in seduta pubblica.

15. Commissione Giudicatrice ovvero Seggio di gara

15.1. La commissione giudicatrice ovvero seggio di gara è nominata ai sensi dell'art. 216, comma 12, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e nei termini e con le modalità di cui all'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. per quanto compatibili e/o in analogia.

16. Svolgimento delle operazioni: apertura della Busta A - Verifica documentazione amministrativa

16.1. La prima seduta pubblica avrà luogo presso la Sala Sicurezza ubicata nel Palazzo Comunale sito in Via Vitruvio n. 190 il giorno **29 giugno 2021 alle ore 11:00** e vi potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori delle ditte interessate oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditor.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti a mezzo pubblicazione sul sito informatico. Parimenti le successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti con le stesse modalità.

La Commissione ovvero seggio di gara, nella prima seduta pubblica, procederà a:

- a) verificare il tempestivo deposito e l'integrità dei plichi inviati dai concorrenti e, una volta aperti, a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa;
- c) attivare la procedura di eventuale soccorso istruttorio;
- d) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- e) dichiarazione delle esclusioni e ammissioni alla procedura di gara.

17. Apertura delle Buste B - Valutazione delle Offerte Economiche

17.1. La commissione giudicatrice ovvero seggio di gara, in seduta pubblica, procederà all'apertura della busta concernente l'offerta economica e quindi alla relativa valutazione.

In caso di parità di offerta si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione ovvero seggio di gara in seduta non pubblica, redige la graduatoria e procede ai sensi di quanto previsto al punto 18 che segue.

18. Aggiudicazione dell'Affidamento e stipula della Convenzione

18.1. La proposta di aggiudicazione è formulata dalla commissione giudicatrice ovvero seggio di gara in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta. Con tale adempimento la commissione ovvero seggio di gara chiude le operazioni di gara e trasmette al RUP tutti gli atti e documenti ai fini dei successivi adempimenti.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'affidamento, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

Qualora il soggetto deputato all'espletamento della procedura accerti, sulla base di univoci elementi, che vi sono offerte che non sono state formulate autonomamente, ovvero che sono imputabili ad un unico centro decisionale, procederà ad escludere i concorrenti che le hanno presentate.

In caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale relativa alla documentazione richiesta per la partecipazione alla presente procedura - **con esclusione di quella riguardante l'offerta economica**- si applicherà il soccorso istruttorio secondo le modalità e criteri espressamente previsti dall'art. 83 comma 9 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. I termini per la presentazione di eventuali richieste di integrazione sono stabiliti in giorni 5 (cinque) dalla ricezione della richiesta a mezzo PEC, pena l'esclusione.

L'aggiudicazione provvisoria avvenuta in sede di gara assume carattere definitivo a seguito dell'approvazione della stessa da parte del Dirigente proponente l'affidamento. Tale aggiudicazione definitiva acquista efficacia solo dopo la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale ovvero l'accertamento della regolarità contributiva, ai sensi dell'articolo 80, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., relativamente al personale dipendente mediante acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC) ove non diversamente stabilito da eventuali norme sopravvenienti.

Ai sensi degli articoli 71 e 76 del DPR n. 445/2000 la Stazione appaltante può revocare l'aggiudicazione, qualora accerti, in ogni momento e con qualunque mezzo di prova, l'assenza di uno o più di uno dei

requisiti richiesti in sede di gara, oppure una violazione in materia di dichiarazioni, anche a prescindere dalle verifiche già effettuate.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento del deposito cauzionale. La stazione appaltante procederà nei confronti del secondo graduato.

Nell'ipotesi in cui l'affidamento non possa essere aggiudicato neppure a quest'ultimo, la stazione appaltante procederà, con le medesime modalità sopra citate, scorrendo la graduatoria. L'Amministrazione si riserva la facoltà di consegnare il servizio in via d'urgenza, sotto riserva di legge, ai sensi dell'art. 32 commi 8 e 13 del D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii., all'aggiudicatario provvisorio previo versamento dell'offerta economica alla Tesoreria del Comune di Formia presso la Banca Popolare del Cassinate sita in Via Vitruvio, Formia.

La stipulazione della convenzione è subordinata al positivo esito delle verifiche previste dalla normativa vigente.

20. Definizione delle controversie

20.1. Le parti dichiarano e riconoscono che, per qualsiasi controversia di qualunque natura che dovesse insorgere in ordine al contratto, è competente il Foro di Latina.

21. Trattamento dei dati personali

21.1. I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e ss.mm.ii., esclusivamente nell'ambito della presente procedura di affidamento regolata dal presente disciplinare e potranno essere comunicati ad altre Pubbliche Amministrazioni ai fini della verifica delle dichiarazioni rese.

Il titolare del trattamento è il Comune di Formia con sede in Via Vitruvio, 190-04023 Formia (LT) P.I. 00087990594 – C.F. 81000270595.

Il Comune di Formia ha nominato come Data Protection Officer (DPO) o Responsabile Protezione Dati (RPD) l'Avv. Silvia Gorini contattabile tramite mail dpo@comune.formia.lt.it o PEC legali associatiiews@ordineavvocatibopec.it

Per informazioni in merito alla procedura di affidamento: Servizio Demanio Marittimo tel. 0771.778454

PEC: protocollo@pec.cittadiformia.it

e-mail: cmelazzo@comune.formia.lt.it

Per informazioni in merito alla esecuzione del servizio:

Servizio Demanio marittimo

dott.ssa Cristina Melazzo tel. 0771778454

e-mail: cmelazzo@comune.formia.lt.it

Il Responsabile del Procedimento

f.to dott.ssa Cristina Melazzo

Il Dirigente

f.to Annunziata Lanzillotta architetto